

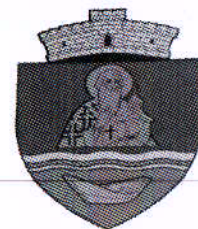


ROMÂNIA

JUDETUL CARAS-SEVERIN

COMUNA SOCOL

PRIMAR



◆ CUI 3227220 ◆ tel/fax 0255544814 ◆ email: primariasocol@yahoo.com ◆ web: primariasocol.ro ◆

DISPOZIȚIA

Nr. 57 / 14.03.2017.

Privind delegarea atribuțiilor în domeniul urbanismului, amenajării teritoriului și autorizării executării lucrărilor de construcții, D-nei GAVRILOVICI Iesena

Primarul comunei Socol, județul Caraș Severin ;

Având în vedere referatul d-lui Jigum Darco nr.674/14.03.2017, responsabil resurse umane la nivelul comunei Socol, privind necesitate desemnării unei persoane cu atribuții în domeniul urbanismului, amenajării teritoriului și autorizării executării lucrărilor de construcții;

Analizând prevederile din:

- Legea nr.50/1991 art.6 alin.3 , privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, actualizată;
- O.U.G nr.100/2016 pentru modificarea și completarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, precum și a Legii nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții
- Legea nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 63 alin. (1) lit. e), alin. (5) lit. a) și în baza art. 68 alin.(1) și a art. 115 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 215/2001 privind Administrația Publică Locală, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE

Art. 1. Începând cu data de **1.03.2017** se desemnează doamna Gavrilovici Iesena, referent principal în cadrul aparatului de specialitate al primarului, ca persoana cu atribuții în domeniul urbanismului, amenajării teritoriului, și autorizării executării lucrărilor de construcții.

Art. 2. Prezenta dispoziție are caracter temporar pînă la ocuparea postului vacant de funcționar public reponsabil cu urbanismul, amenajării teritoriului și autorizării executării lucrărilor de construcții, dar nu mai mult de **6 luni respectiv 31.08.2017**.

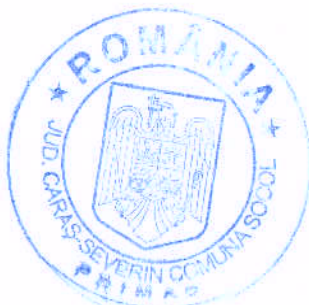
Art. 3. Atribuțiile delegate sunt cuprinse în Anexa nr.1, parte integrantă a prezentei dispoziții.

Art. 4. Beneficiază de un spor urbanism de 15 % la salariul de bază (reprezentând 6 clase de salarizare).

Art.5 Prezenta dispoziție intră în vigoare potrivit art. 68 alin.(1) și se comunică potrivit art. 115 alin (2), (5), (6) și art. 117 lit. a), e) din Legea nr. 215/2001 privind Administrația Publică Locală, cu modificările și completările ulterioare, la:

- Instituția Prefectului –Județul Caraș - Severin – Serviciul Verificării Legalității Actelor, a Aplicării Actelor Normative și Contenciosul Administrativ;
- Biroul Contabilitate - Finanțe, Registratură și Administrație;
- Persoana nominalizată la art.1;

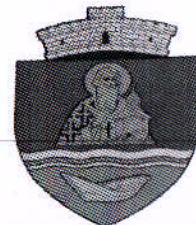
PRIMAR
GHÎȚĂ Olgita



Secretar Comună
GAL Francisc Remus



**ROMÂNIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA SOCOL
PRIMAR**



◆ CUI 3227220 ◆ tel/fax 0255544814 ◆ email: primariasocol@yahoo.com ◆ web: primariasocol.ro ◆

Anexa 1 la Dispozitia Primarului nr. 57 / 14.03.2017

Privind atribuțiile în domeniul urbanismului, amenajării teritoriului și autorizării executării lucrurilor de construcții, delegate temporar D-nei GAVRILOVICI Iesena

1. Verifică documentațiile depuse în vederea obținerii AC /AD și întocmește AD/AC în conformitate cu prevederile legii 50/1991 republicată , cu completările și modificările ulterioare, normele metodologice de aplicare a acesteia și a documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului , avizate și aprobate potrivit legii;
2. Calculează taxa de autorizare pentru cererile ce urmează a fi depuse;
3. Întocmește și ține evidența AC/AD emise;
4. Întocmește și ține evidența controalelor efectuate în teren, conform programului de control stabilit;
5. Urmărește în teritoriu respectarea AC/AD emise și sesizează conducerea primăriei asupra cazurilor de încălcare a acestora , în vederea stabilirii amenzilor;
6. Verifică în teritoriu apariția unor construcții neautorizate și sesizează conducerea primăriei;
7. Urmărește comunicările de începere a lucrărilor pentru AC/AD emise ;
8. Participă la recepția lucrărilor executate , în baza solicitărilor;
9. Aduce la cunoștința beneficiarului lucrării autorizate taxa de regularizare a autorizației;
10. Afișează la loc vizibil lista AC/AD eliberate; eliberează adeverințe privind existența unor construcții ;
11. Emite și ține evidența autorizațiilor privind lucrările de racorduri și branșamente la rețelele publice de apă, canalizare, gaze, energie electrică, telefonie , televiziune prin cablu;
12. Emite certificatele de urbanism și avizele conform Legii nr 50/1991 republicată , cu completările și modificările ulterioare, normele metodologice de aplicare a acesteia ;
13. Păstrează PUG, PUZ și PAT al comunei Socol și vine cu propuneri pentru reactualizarea lor;
14. Întocmește corespondența specifică postului și se ocupă de expedierea ei, predă la arhiva instituției toate documentele care trebuie păstrate ;
15. Întocmește rapoartele de specialitate și le înaintează secretarului Comunei Socol, atunci când în ședința consiliului local este vizat sectorul său de activitate;
16. Alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date de consiliul local, de primar, după caz;

**PRIMAR
GHÎȚĂ Olgita**



**Secretar Comună
GAL Francisc Remus**